COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REGOLAMENTO DI CONSIGLIO COMUNALE

(APPROVATO CON ATTO C.C. N. 14 DEL 06.03.1995)

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali

Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Capo III – Diritti

Capo IV – Esercizio del mandato elettivo

Capo V - Funzioni rappresentative

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

Capo II - Funzioni di controllo politico – amministrativo

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

Capo I – Competenza del Consiglio

Capo II – Le Deliberazioni

Capo III - Le votazioni

PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI

PARTE I
ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n.142 per come recepito dalla Legge Regionale 48/91, dalla Legge Regionale n.7/92 e successive modifiche ed integrazioni dello statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente. ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario comunale. Se la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente. ripreso i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

Art. 2
Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in iscritto al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla Legge. Inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentanti, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla

sede comunale, o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari. esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.. Di ciò dovrà darsi informazione ai cittadini.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente del Consiglio eletto ai sensi della L.R. n.7/92, presiede le adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere Anziano, come previsto dalla L.R. n.7/92.

Art. 6
Adunanze per l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio

1. L'adunanza del Consiglio Comunale, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Presidente del Consiglio è presiedute dal Consigliere anziano. Il Presidente neo eletto presiede l'elezione del Vice Presidente.
2. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 7
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire i termini della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri d'imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, i Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARE

Art. 8
Costituzione

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi composti da uno o più componenti e ne danno comunicazione scritta al Segretario Comunale indicando il nominato del Capo Gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero dei voti per ogni lista.

2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio.

3. Ai Capi Gruppo Consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al 4° Comma dell'art. 15 della L.R. 03 Dicembre 1991 n.44.

Art. 9
Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti dl particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio del Presidente del Consiglio o suo delegato.

4. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce legalmente. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale o un suo delegato e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio. Per le adunanze si osservano le norme previste per le Commissioni Permanenti.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un Capo Gruppo che rappresenta almeno un quinto del Consiglio.

6. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti escluso il Presidente, è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi Gruppo, il Presidente del Consiglio assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi ovvero, proporzionalmente in ragione della maggioranza e minoranza consiliare, e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di Impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo Gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 11
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. La prima seduta di ogni Commissione Permanente è convocata dal Presidente del Consiglio.

2. In tale seduta ogni Commissione, prima di trattare qualsiasi altro argomento, elegge il proprio Presidente ed il proprio Vice Presidente che ha il compito di sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione al Sindaco al quale viene inviato l'ordine del giorno. In caso di urgenza il Presidente, può disporre la convocazione anche oralmente o a mezzo telefono il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza. L'urgenza dovrà essere approvata da tutti i componenti la Commissione. In caso contrario il Presidente dovrà procedere alla riconvocazione con le modalità di cui sopra.

Art. 12
Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica. Le sedute della Commissione sono pubbliche.

2. Il Sindaco o un assessore delegato può partecipare, su invito del Presidente. con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. salva la convocazione di urgenza per la quale si prescinde dal deposito degli atti.

Art. 13
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi. alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare di quegli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Le proposte di deliberazioni devono pervenire alle Commissioni munite dei prescritti pareri compreso, se dovuto, quello dei Revisori dei Conti.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro tre giorni dalla convocazione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art.14
Segreteria delle Commissioni
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario comunale o dal componente più giovane di età.

2. Spetta al Presidente della Commissione organizzare la tempestiva convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi Gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I

verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Ragioniere Capo Responsabile del Servizio Finanziario.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15
Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente, o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare indagini sulla attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi in modo paritetico, ovvero proporzionalmente in ragione della maggioranza e minoranza consiliare.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente Il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, afferenti all'oggetto dell'inchiesta.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio di Revisori dei Conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La seduta della Commissione d'inchiesta si svolge di regola in seduta segreta.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che dovranno essere adottati da altri organi.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cure la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 16
Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può con le modalità di cui all'art. 15 costituire Commissioni permanenti incaricate di studiare piani, programmi, e progetti, provvedono per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da

trattare. Con la deliberazione sono stabilite le modalità e i termini per concludere lo studio in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, e la copertura finanziaria a carico del bilancio del'Ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottoporre allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato. Le sedute di tali Commissioni sono pubbliche.

3. Al fine di assicurare la partecipazione popolare il Consiglio può decidere di istituire commissioni di cui al presente articolo coinvolgendo nella composizione delle stesse, in numero non superiore a quello dei consiglieri componenti e senza diritto di voto, cittadini, espressione di comitati civici, associazioni, sindacati, etc.

CAPO VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art.17
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 18
Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.19
Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla L.R. 31/86. procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla L.R. 31/86.

Art.20
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con le modalità previste dall'art. 25 della L.R. n.7/92.

2. Non e prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art.21
Decadenza dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimessa nei termini e nei modi previsti, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta. A conclusione della procedura di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.15 della legge 19 Marzo 1990, n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione e in tutti gli altri casi previsti dalla Legge.

4. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'art.73 O.R.EE.LL. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio dall'interessato, e decide conseguentemente.

6. La surrogazione dei Consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza,

Art.22
Rimozione e Sospensione dalle funzioni

1. Con Decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Enti Locali i componenti del Consiglio possano essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge. In attesa del Decreto l'Assessore Regionale può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

2. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto, quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n.55. I Consiglieri possono essere rimossi o sospesi nelle ipotesi e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

3.Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della rimozione o sospensione decretata. Il Consigliere Comunale rimosso o sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

4. La surrogazione dei Consiglieri rimossi ha luogo nella stessa seduta.

CAPO III
DIRITTI

Art.23
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale .

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e L. R. n.48/91. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, e informa il Sindaco e la Giunta qualora la proposta di delibera impegna il bilancio.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto o verbalmente, al Presidente nel corso della seduta.
Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art.24
Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio entro il quinto giorno precedente quelle stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio o al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento' o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio, sottoscritto dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle sue competenze, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi nell'ambito dell'attività del Comune. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art.25
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento e viene presieduto e convocato dal Presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di 1/5 dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, o del Sindaco, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti o il Sindaco debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazione, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

Art.26
Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo della legge 8 giugno 1990, n. 142, L.R. n. 48/91 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e L.R. n. 10/91.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orarie nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 27
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di determinazioni emesse dal Sindaco o da funzionari, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto se deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia, e la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene al massimo entro i sette giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art.28
Controllo di legittimità

1. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato Regionale di Controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.29
Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuito nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n.816

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, e successive modifiche ed integrazioni non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli Amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commistioni Comunali previste da leggi statali o regionali.

5. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal territorio comunale secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e alla indennità di missione, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi secondo quanto stabilito dalla legge.

6. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art.30
Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 31
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza successiva alla comunicazione.

5. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota e verbale.

Art. 32
Astensione obbligatoria

1.Gli amministratori di cui all'articolo 18, comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavoro e gestioni di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

3. Tate obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

4. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

5.I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33
Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberativi del Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' pari meriti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.58 della legge 8 giugno 1990. n. 142 e L.R. n.48/91 e successive modifiche.

CAPO V
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

Art. 34
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione Consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

Art. 35
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'Art . 10 e dall'art. 38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e L.R. n. 48/91 ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei centri abitati, nei quartieri e nei borghi.

2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto delle deleghe che intende conferire.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 36
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, l'Assessorato agli Enti Locali.

Art. 37
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e L.R. n.48/91.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 38
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno

2.Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di scrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 39
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale.

2. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti .

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

Art.40
Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei Consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma precedente.

2. Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattro ore prima; ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del Messo Comunale.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione. I provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art.41
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo del Comune. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.42
Deposito degli atti

1.Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine devono essere depositati presso la Segreteria Generale del Comune od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni utili precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Tutti i Consiglieri comunali, il Sindaco e i componenti della giunta possono consultare gli atti come sopra depositati nelle ore di ufficio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di erri cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, e L.R. n.48/91, e, se prescritto, dal parere del collegio dei revisori dei conti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e dei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo e dei regolamenti, devono essere comunicate ai Capi Gruppo Consiliari almeno sette giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia anche per astratto degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Art.43
Adunanze del Consiglio

1.Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un ora della seduta in corso.

3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica . Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità.

5. Nella seduta di cui al comma 4 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

Art.44
Partecipazione del Sindaco

1. Il Sindaco o un Assessore suo delegato è tenuto a partecipare senza diritto di voto alle adunanze del Consiglio Comunale.

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.45
Adunanze pubbliche

1.Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo seguente.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art.46
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.47
Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.

2.Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi degli invitati.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.48
Comportamento dei Consiglieri

1. Nelle discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art.49
Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, preferibilmente in piedi rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o dal termine del dibattito dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.50
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio alla stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capo Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.51
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze dell'Amministrazione o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e chiarimenti.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art.52
Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

8.Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta iscritta, la stessa viene data al Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

15. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art.53
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto, stabilito dai commi seguenti.

3. Non è necessaria le preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 54
Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. I Consiglieri possono intervenire nella discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire nella discussione al termine dell'intervento di ogni Consigliere per non più di dieci minuti.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

7.Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolari e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 55
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al preponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre dieci minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.56
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 57
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi Gruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio procede nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art.58
La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23.

Art. 59
Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1.Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

2.Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale o sotto la sua responsabilità dal Vice Segretario o da altro dipendente Comunale dallo stesso designato.

3. Nel verbale debbono essere indicati gli interventi ed i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta e i nomi degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Ciascun Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardino interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai loro terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal Funzionario che ne ha curato la redazione

Art.60
Verbale -Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per le quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione , per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica, approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art.61
Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per collaborazione con altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti;

d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

e) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

f) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio pub stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art.62
Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte del Sindaco, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno dalla gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto

dei risultati. Il Sindaco con le relazioni semestrali di cui al secondo comma, riferisce le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo con le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6.Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale può avvalersi delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art.63
La competenza esclusiva

1.Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.

CAPO II
LE DELIBERAZIONI

Art. 64
Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, nonché dal Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione viene effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere del Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di stesura definitiva posso essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 9 giugno 1990, n. 142, L.R. n. 48/91 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e la indicazione del tempo decorso.

Art. 65
Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo CAPO III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento, alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accettino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamenti, modifiche, integrazione o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III
LE VOTAZIONI

Art. 66
Modalità generali

1.L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio dove esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la votazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi:

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendati o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i Regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 67
Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4.La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo, la sua effettuazione.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 68
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", a favorevole alla deliberazione proposta, e del suo "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione é riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale é annotato a verbale.

Art. 69
Votazione Segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune, ne essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinchè ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario. In tali ipotesi può effettuarsi la votazione anche a mezzo di schede nelle quali i Consiglieri scriveranno SI se favorevoli e NO se contrari alla proposta.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.

10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

13.Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 70
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dei 2/3 dei votanti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione, espressa in forma palese.

PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art.71
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo la pubblicazione all'Albo Comunale per quindici giorni .

Art. 72
Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio, ai Consiglieri Comunali in carica, al Sindaco ed alla Giunta.

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del Regolamento é inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del regolamento agli organi di partecipazione popolare e del decentramento, ai Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti, od ai quali il Comune partecipa.

5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Dirigenti e Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali.